



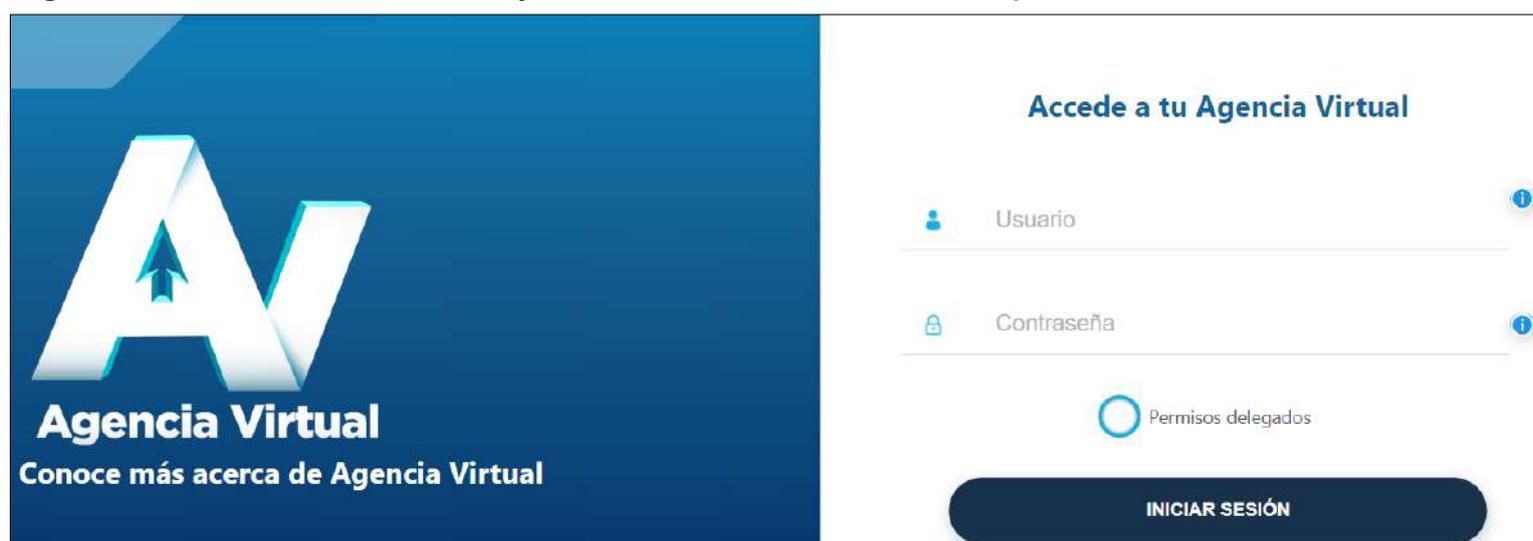
RTU
Digital

Manual de actualización de direcciones alternas de Registro de Importadores

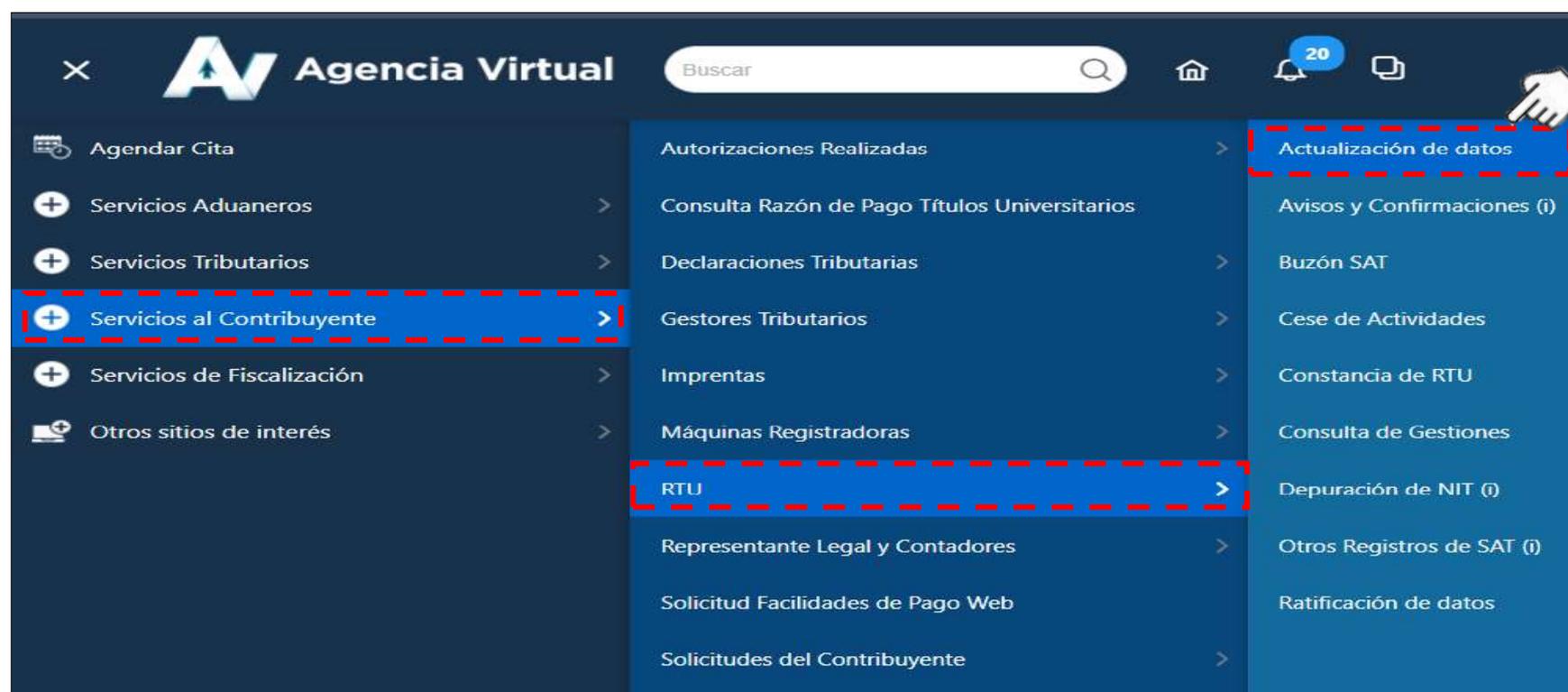
1. Ingresar al Portal SAT <https://portal.sat.gob.gt/portal/> y seleccionar el icono de Agencia Virtual.



2. Ingresar en usuario CUI o NIT y contraseña, seleccionar la opción "Iniciar Sesión".



3. Al ingresar a Agencia Virtual, Seleccionar en el Menú **Servicios al Contribuyente / RTU / Actualización de datos.**



4. El contribuyente, inicia con la actualización en el numeral 1 “DATOS DE IDENTIFICACIÓN” e inicia ingresando los datos que considere pertinente modificar.

The screenshot shows the 'Actualizar contribuyente' (Update taxpayer) form in the 'Agencia Virtual' system. The form is titled 'Actualizar contribuyente' and includes the SAT logo. A checkbox 'Simular una IP externa a SAT' is checked, with a note 'Usted está usando una IP externa a SAT (no se salta revisión)'. Below this are buttons for 'DESCARGAR INSTRUCTIVO' and 'VER RESUMEN'. A progress bar shows seven steps: 1. DATOS DE IDENTIFI..., 2. ACTIVIDAD ECON..., 3. UBICACI..., 4. ESTABLECIMI..., 5. AFILIACI..., 6. DATOS DEL CON..., and 7. DATOS DEL REPRESENTAN... The form fields are: 'Nacionalidad (*)' set to 'EXTRANJERO', 'Tipo de Documento(*)' set to 'PASAPORTE', 'No. De Pasaporte (*)' with a blurred value, 'Documento de Identificación(*)' with buttons for 'VER DOCUMENTO ORIGINAL' and 'ADJUNTAR NUEVO DOCUMENTO', and 'Fecha de Expiración (*)' set to '1/8/2031'. A note below the document field states: 'Formatos de Archivos Permitidos JPG, PNG, PDF el tamaño máximo permitido es de 10 Mb'.

5. Finaliza ingresando los datos que se actualizarán, (datos de identificación y actividad económica) al final dar click en botón “Continuar”.

The screenshot shows the 'Actualizar contribuyente' form in the 'Agencia Virtual' system, focusing on the 'Fecha de Nacimiento' and 'Cuenta Bancaria' sections. The 'Fecha de Nacimiento (*)' is set to '14/12/1983'. The 'Cuenta Bancaria' section has a button for 'REGISTRO DE CUENTA BANCARIA' and a note: 'El ingreso de cuenta bancaria es opcional.' Below this are radio buttons for '¿Quién finalizará la gestión? (*)' with 'Personal' selected, and 'Mandatario/Representante'. There are also radio buttons for 'Participación en Cámaras Empresariales (*)' and 'Participación en Gremiales (*)', both with 'NO' selected. At the bottom, there are two buttons: '2 REGISTRAR COLEGIADO' and '2.1 COLEGIADOS AGREGADOS'. A red dashed box highlights the 'CONTINUAR →' button with a hand icon pointing to it. A 'CANCELAR SOLICITUD' button is also visible.

6. En el Numeral 2 “**ACTIVIDAD ECONÓMICA**”, realiza cambio de actividad económica si así lo deseara, si no hay cambios dar click en botón “**Continuar**”

The screenshot shows the 'Actividad Económica' step of a process. At the top, there are buttons for 'DESCARGAR INSTRUCTIVO' and 'VER RESUMEN'. Below is a progress bar with 7 steps: 1. DATOS DE IDENTIFI..., 2. ACTIVIDAD ECON..., 3. UBICACI..., 4. ESTABLECIMI..., 5. AFILIACI..., 6. DATOS DEL CON..., 7. DATOS DEL REPRESENTAN... Step 2 is highlighted. Below the progress bar is a table with columns: CIU, Actividad Económica, Tipo, and Subtipo. The table contains one row: 4610.40, Venta al por mayor a cambio de una retribución o por contrata, COMERCIANTE, COMERCIANTE. Below the table, there is a 'LIMPIAR' button and a dropdown menu for 'Sector Económico (*)' with 'COMERCIO' selected. At the bottom, there are buttons for 'REGRESAR', 'CANCELAR SOLICITUD', and 'CONTINUAR' (highlighted with a red dashed box and a hand icon).

CIU	Actividad Económica	Tipo	Subtipo
4610.40	Venta al por mayor a cambio de una retribución o por contrata	COMERCIANTE	COMERCIANTE

7. En el Numeral 3 “**UBICACIÓN ELECTRÓNICA**”, se debe posicionar en numeral 3.1 “**Ingresar Ubicación**”, el sistema muestra los campos que debe completar.

The screenshot shows the 'Ubicación Electrónica' step. It features a progress bar with 7 steps: 1. DATOS DE IDENTIFI..., 2. ACTIVIDAD ECON..., 3. UBICACI..., 4. ESTABLECIMI..., 5. AFILIACI..., 6. DATOS DEL CON..., 7. DATOS DEL REPRESENTAN... Step 3 is highlighted. Below the progress bar, the text 'Ubicación electrónica:' is followed by a list of fields: 'Correo electrónico principal (*)' with 'pruebaimpo45@yopmail.com', 'Correo electrónico para habilitar Agencia virtual y notificaciones (*)' with 'pruebaimpo45@yopmail.com', 'Contraseña de ingreso a Agencia Virtual (*)' with 'Ingrese contraseña', 'Confirmación contraseña (*)' with 'Ingrese confirmación contraseña', and 'Correo electrónico adicional' with 'Ingrese correo adicional'. At the bottom, there is a dropdown menu with '3.1 INGRESAR UBICACIÓN' selected (highlighted with a red dashed box and a hand icon) and '3.2 UBICACIONES AGREGADAS' below it.

7.1. Los campos en el apartado “TIPO DE DIRECCIÓN” se despliegan de forma automática.

7.2. El contribuyente inicia con el ingreso de datos en los campos correspondientes, cuando llegue al campo “comprobante de domicilio” deberá adjuntar factura en **formato JPG, PNG, PDF**, de Agua, Luz, o teléfono reciente, no mayor a 3 meses de emitido.

7.2.1 Si no encuentra ningún campo o casilla donde considere ingresar datos, puede realizarlo en “Complemento de la dirección”.

8. Cuando se finalice de ingresar los datos en direcciones alternas, en el apartado 3.2 **“UBICACIONES AGREGADOS”** mostrará como quedarán registrada, la **Dirección Alternas de Importador**, la cual el orden puede variar, pero el contenido es el mismo y no se tendrá inconveniente, si se consignaron los datos **“Tal y como esta en la factura”** aclarado, favor presentar factura reciente y que sea legible, dar click en botón **“Continuar”**.

Tipo de dirección	Dirección	Teléfono celular	Línea fija	Fecha cambio de domicilio/dirección
DOMICILIO FISCAL	[Blurred]			
DIRECCIÓN ALTERNA IMPORTADOR CASA DE HABITACIÓN	[Blurred]			
DIRECCIÓN ALTERNA IMPORTADOR LOCALES	[Blurred]			
DIRECCIÓN ALTERNA IMPORTADOR BODEGAS	36 CALLE, CASA 6-20, FRENTE A GASOLINERA SHELL, ZONA 29, IZTAPA, ESCUINTLA			

9. Se llenan los campos en los numerales 5 y 6 de no existir cambios, dar click en **“Continuar”**

1 DATOS DE IDENTIFI... — 2 ACTIVIDAD ECON... — 3 UBICACI... — 4 ESTABLECIMI... — 5 AFILIACI... — 6 DATOS DEL CON... — 7 DATOS DEL REPRESENTANT...

5.1 IMPUESTOS PRINCIPALES

5.2 IMPUESTOS ESPECÍFICOS

1 DATOS DE IDENTIFI... — 2 ACTIVIDAD ECON... — 3 UBICACI... — 4 ESTABLECIMI... — 5 AFILIACI... — 6 DATOS DEL CON... — 7 DATOS DEL REPRESENTANT...

NIT del contador (*): [Blurred]

Nombres y apellidos (*): [Blurred]

Estado: ACTIVO

Tipo de prestación de servicio (*): INDEPENDIENTE

LIMPIAR

10. Si el contribuyente es Empresa/Organización, el sistema muestra datos del o los Representante(s) Legal(es) que se encuentran activos y vigentes, dar click en botón “Continuar”.

7.1 INGRESAR REPRESENTANTE LEGAL

NIT del representante (*):

Nombres y apellidos (*):

Tipo de representante(*):

Fecha de nombramiento como representante legal(*):

Fecha de inscripción en el registro (*):

Vigente Hasta (*):

Indefinido

Estado (*):

Adjuntar nombramiento (*):

Este campo es obligatorio
Formatos de Archivos Permitidos JPG, PNG, PDF el tamaño máximo permitido es de 10 Mb

NIT del representante	Nombre	Fecha de nombramiento	Fecha vigencia	Estado	Administrar
		28/11/2023		ACTIVO	<input type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="CANCELAR REPRESENTANTE"/>

Registros por página 5 1 - 1 de 1

11. Se completa con el ingreso de datos y se da click en “Finalizar Solicitud”.

12. El sistema despliega el mensaje con el encabezado con datos y uno de ellos contiene el **No. De Solicitud** para que pueda verificar en cada uno de los apartados, los datos ingresados, para que el contribuyente verifique y de existir algún cambio puede dar click en botón “Regresar” o avanza con “Enviar Solicitud”.

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN PERSONA/NEGOCIO

No. DE SOLICITUD: 202312ACT0AE9CB59 NIT: 

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

< DATOS DE IDENTIFICACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA UBICACIONES ESTABLECIMIENTOS AFILIACIONES DATOS DEL CONT >

Sexo
Estado Civil
Primer Nombre
Segundo Nombre
Primer Apellido
Segundo Apellido
Fecha Nacimiento
Nacionalidad
País de Origen
No. Pasaporte
Fecha de Expiración
¿Quién finalizará la gestión?
Sector Económico
Participación en Cámaras Empresariales
Participación en Gremiales

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

 < REGRESAR ENVIAR SOLICITUD ✓

13. El sistema despliega el mensaje de “**Actualización enviada**” que la solicitud ha sido procesada con éxito, por consiguiente está al pendiente de su revisión y autorización por personal de SAT.

Agencia Virtual   20 

 Actualización Enviada

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Estimado contribuyente:
Su solicitud ha sido procesada con éxito, puede generar la constancia de RTU ingresando al enlace siguiente: <https://portal.sat.gob.gt/portal/consulta-registro-tributario-unificado/>

Gracias por utilizar nuestros servicios Web.

14. Al autorizar la gestión, el sistema enviara confirmación de autorización al correo electrónico principal, y al Buzón SAT, informando que se realizo con éxito la actualización.

Aviso de actualización de datos Deliverability

 <proceso.rtu@sat.gob.gt>

 sábado, 30 de diciembre de 2023 19:44:03

 Ver las imágenes

Solicitud: 
Fecha de registro: 29/12/2023 14:17:52
Estado: Aprobada y Finalizada

Aprobación de Solicitud

Estimado(a) contribuyente:

Se le informa que la gestión de actualización se realizó con éxito, ha recibido una notificación electrónica en su Buzón SAT, puede verificarlo ingresando al enlace siguiente: Portal SAT

Puede generar la constancia de inscripción y actualización de datos al Registro Tributario Unificado -RTU- en el enlace siguiente: Consulta de RTU

Gracias por utilizar nuestros servicios web.

Av Agencia Virtual 🏠 🔔 🗂

 BUZÓN SAT

NIT 
Nombre: 


SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Filtro de Búsqueda 📅 ▼

← REGRESAR

Asunto: Aviso de actualización de datos

Respetable Contribuyente: Se le informa su gestión de actualización se realizó con éxito, ha recibido una notificación electrónica en su Buzón SAT, puede verificarlo ingresando al enlace siguiente: Portal SAT. Puede generar la constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado -RTU- en el enlace siguiente: Constancia de RTU. Gracias por utilizar nuestros servicios web.

Fecha enviado: Dec 30, 2023



🏠 TODOS
📄 REQUERIMIENTO
🕒 AVISO
📧 NOTIFICACIONES



Manual de Actualización de Direcciones Alternas de Registro de Importadores

